L. 8. Kraków, dnia 10. Sierpnia 1890. Rocznik XI.

DZIENNIK ROZPORZĄDZEŃ

dla stoł. król. miasta Krakowa.

Przedpłatę roczną zła. 1, składać można w biurach Komisarzy obwodowych. Właściciele domów w Krakowie otrzymują dziennik rozporządzeń bezpłatnie.

Instrukcya

dla ekonomatu miejskiego.

§. 1.

Ekonomat miejski jest organem Magistratu, ustanowionym do załatwienia bieżących spraw gospodarczych gminy.

§. 2.

Zadanie ekonomatu miejskiego.

Zadaniem ekonomatu miejskiego jest dozór nad wszelkimi budynkami, gruntami i ruchomościami miejskimi, gdziekolwiek one się znajdują. Do ekonomatu miejskiego należy również wykonywanie wszelkich czynności, które z nadzoru wynikają, i uskutecznianie potrzebnych reparacyj i sprawunków.

§. 3.

Biuro ekonomatu.

Czynności ekonomatu przydzielone zostają do wydziału I. Magistratu i będą załatwiane przez inspektora ekonomatu pod kierownictwem naczelnika wydziału, a pod kontrolą sekcyi ekonomicznéj Rady miasta.

Wykonanie poszczególnych czynności biurowych, które bez uszczerbku służby miejskiéj, koniecznéj interwencyi inspektora ekonomatu nie wymagają, może naczelnik wydziału I. poruczyć innym urzędnikom tegóż wydziału.

§. 4.

Stosunek urzędowy inspektora ekonomatu.

Inspektor ekonomatu podlega naczelnikowi wydziału 1., z którym w każdéj swéj czynności urzędowéj porozumiewać się winien.

Inspektor ekonomatu jest za wszystkie swoje czynności, oraz za niewykonywanie ścisłego nadzoru nad przydzielonemi mu siłami pomocniczemi odpowiedzialnym w myśl pragmatyki służbowéj, a nadto odpowiada za ubytek lub uszkodzenie własności miejskiéj jego pieczy poruczonéj.

Inspektor ekonomatu ma mieć mieszkanie w naturze.

Naczelnik wydziału I. odpowiada za sprawy ekonomatu i ich zarządzenia tak samo, jak za inne czynności wydziału w myśl §. 17. pragmatyki służbowéj.

§. 5.

Szczegółowe obowiązki inspektora ekonomatu.

Do szczegółowych obowiązków inspektora ekonomatu wraz z przydzielonêmi mu siłami pomocniczemi należą następujące czynności, a mianowicie:

a) prowadzenie inwentarza majątku miejskiego tak ruchomego jak i nieruchomego, o ile ekonomat nad nim dozór wykonuje. W tym celu przy każdéj zmianie, zakupnie, lub sprzedaży gruntów, sporządzać będzie Budownictwo miejskie plany z dokładnêm opisaniem długości wszystkich boków tego gruntu, jego szerokości i długości, przy odniesieniu punktów załamań do punktow stałych tj. budynków murowanych słupów, drzew itp. i plany te należy przesłać ekonomatowi dla dołączenia ich do inwentarza gruntów.

O każdéj téż zamianie gruntów miejskich z prywatnêmi osobami, również o każdéj sprzedaży gruntów miejskich osobom prywatnym lub instytucyom, a wreszcie o każdêm nabyciu przez gminę gruntów od osób prywatnych, Budownictwo miejskie a względnie wydziały Magistratu zawiadamiać będą ekonomat miejski na piśmie, z wyrażeniem koniecznych dla inwentarza danych;

b) wykonywanie dozoru nad wszelkimi budynkami i ruchomościami miejskimi;

c) uskutecznianie przez sekcyą I. Rady miasta poruczonych reparacyj lub robót w realnościach jego nadzorowi powierzonych;

d) uskutecznianie sprawunków przez prezydenta lub sekcye Rady miasta pisemnie poleconych;

e) zarządzanie kolaudacyi dokonanych reparacyj, robót i sprawunków;

f) czuwanie nad zwrotem wypożyczonych przedmiotów miejskich;

g) wykonywanie dozoru nad Bloniami i wszelkimi innymi gruntami;

h) nadto w wszelkich komisyach dotyczących odbioru, oddania, napraw na gruntach miejskich i w budynkach miejskich, winien wziąść udział ekonomat miejski, niemniéj w komisyach policyjno-budowniczych, jeżeli przedmiot komisyi dotyka gruntu miejskiego, a budownictwo miejskie i wydziały Magistratu winny inspektora ekonomatu wzywać do tych komisyj;

i) wykonywanie wszelkich czynności, które mu w przyszłości szczegółowemi poleceniami przydzielone zostaną.

§. 6.

Inwentarz majątku miejskiego.

Ekonomat winien utrzymywać dokładny inwentarz majątku miejskiego, tak ruchomego jak nieruchomego, nie wyjmując nawet rekwizytów straży pożarnéj i pociągów miejskich, oraz tych ruchomości poszczególnych biur i szkół, które kosztem gminy sprawione, lub przez dawców gminie darowane zostały.

Wszelki przybytek lub ubytek ma być do inwentarza wpisany a względnie wykreślony z niego, bądź w skutek pisemnego polecenia Magistratu, bądź „per videat“ na akcie. W każdym takim przypadku rozporządzenie Magistratu winno być uwidocznione w inwentarzu z daty i liczby.

§. 7.

Składy miejskie.

Dla bieżących potrzeb gospodarstwa miejskiego, winien istnieć przy ekonomacie skład (magazyn) materyałów, rekwizytów itp. sprzętów, jednak tylko w ilości odpowiedniéj rocznéj potrzebie.

W tym składzie znajdować się mają zakupione zasoby przedmiotów potrzebnych do gospodarstwa miejskiego, oraz wszelkie przedmioty, które z powodu zużycia lub innych przyczyn z miejsca dotychczasowego przeznaczenia usunięte zostały.

Przedmioty złożone na składzie winny być oznaczone kartką z liczbą bieżącą, odpowiednią pozycyi księgi materyałów, o ile się to da przeprowadzić. Z upływem każdego roku odbędzie komisya, złożona z dwóch delegowanych członków sekcyi ekonomicznéj, naczelnika wydziału I. i naczelnika wydziału rachunkowego, zwyczajny przegląd składu. Nadzwyczajny przegląd składu może zarządzić w ciągu roku prezydent miasta. Z odbytego przeglądu winien być spisany protokół, który wyszczególniać winien dostrzeżone braki w składzie. Przedłożenia tego protokółu Magistratowi przez dziennik podawczy dopilnuje naczelnik wydziału rachunkowego. Po przeglądzie członkowie komisyi zaopatrzą księgi składowe swymi podpisami.

Pod względem utrzymywania składu obowiązują następujące szczegółowe postanowienia.

a) Skład zostawać będzie pod kluczem i odpowiedzialnością inspektora ekonomatu, który utrzymywać będzie księgi składowe w ten sposób, iżby wykazywały obrot każdego rodzaju materyału, tak w przychodzie jak i w rozchodzie, co do ilości i wartości.

Wydawanie zaś przedmiotów z magazynu i przyjmowanie ich do niego uskutecznia magazynier.

b) Wszelkie materyały potrzebne dla gminy, a które przez skład przejdą, zakupywać będzie ekonomat na rachunek składu, nie jak dotąd na rachunek poszczególnych tytułów budżetu.

Ekonomat winien jednak zakupno materyałów ograniczyć do kredytu na ten cel przez budżet wyznaczonego w tytułach, z których jest uprawniony sprawunki uskuteczniać.

c) Rachunek przez dostawcę złożony opiewać ma za wskazówką ekonomatu „za dostarczone dla składu miejskiego“, a wydział rachunkowy zapisze taki wydatek na rachunek składu w ogólności.

d) W końcu roku roku administracyjnego złoży ekonomat wydziałowi rachunkowemu rachunek z przychodu i rozchodu materyałów, który co do rozchodu winien być usprawiedliwiony kwitami odbiorców (zakładów miejskich), zaś przychód zgodny być musi z rachunkiem składowym w wydziale rachunkowym prowadzonym.

e) Rachunek ten wykazywać winien ilość każdego wydanego ze składu materyału poszczególnym zarządom zakładów miejskich w ciągu roku, po cenie przeciętnéj i za jaką kwotę, a to celem obciążenia wydatkiem właściwych tytułów budżetu, oraz wartość pozostałego w składzie materyału, celem wstawienia jej do stanu czynnego majątku gminy w zamknięciu rachunkowém.

Rewizya składu odbywać się będzie na podstawie ksiąg składowych.

§. 8.

Zarząd budynkami.

Budynki miejskie, które obecnie do nadzoru ekonomatu należą, są wyszczególnione w załączonym, poniżej spisie. Tu równie należeć będą i budynki, które gmina w przyszłości nabędzie lub najmie. Nadzór nad budynkami wkłada na inspektora ekonomatu pod zastrzeżeniami niniejszéj instrukcyi (§. 11. ad I a. i ost. alinea tego §-fu.) obowiązek utrzymania budynków w dobrym stanie, uskuteczniania reperacyj i sprawunków do utrzymania budynków koniecznych, oraz wykonanie czynności mających na celu porządek, względy sanitarne, względy wszelkich gałęzi policyi miejscowéj, jak również czynności dotyczących meldowania osób.

W budynkach, w których osobne zarządy domowe nie istnieją, ma się zajmować ekonomat wszystkiemi czynnościami w powyższym ustępie wyszczególnionemi; w budynkach zaś, które mają osobne zarządy domowe, czynności mające na celu porządek, względy sanitarne, względy wszelkich gałęzi policyi miejscowéj, meldowanie osób, oraz zwyczajny dozór nad budynkami, do tych zarządów domowych należą, a ekonomat ma czuwać, aby zarządy domowe te obowiązki wypełniały.

Z nadzorem budynków, łączy się także nadzór nad całością ruchomości miejskich, znajdujących się w tychże budynkach.

Celem wykonania należytego nadzoru inspektor ekonomatu jest obowiązany zwiedzać często budynki miejskie.

Dla uniknięcia zaś nieporozumień, inspektor ekonomatu, zwiedzając budynki szkolne, koszary miejskie, wojskowe, strażnicę pożarną i t. p. winien za przybyciem do nich zawiadomić ustnie o swym zamiarze miejscowy zarząd domowy.

Zarządy domowe nie mogą w téj mierze czynić inspektorowi ekonomatu żadnych trudności, a inspektor ekonomatu winien czuwać, aby zarządy domowe te obowiązki wypełniały.

Budynki zakładu akcyzowego i gazowego nie należą pod dozór inspektora ekonomatu.

§. 9.

Wynajmowanie i wydzierżawianie przedmiotów.

a) Zarząd rzeźni miejskiej należy do administracyi dochodów niestałych i mytniczych; gazowni miejskiéj do dyrekcyi gazowni, a placowem od prze-

kupniów, targowem i należytościami od fiakrów i wózków, zajmować się będzie wydział III. Magistratu. Rozumie się samo przez się, że tak administracya dochodów niestałych. jak i dyrekcya gazowni miejskiéj, oraz wydział III. załatwiając powyżéj wymienione sprawy, winny się stósować do wskazówek udzielonych im przez właściwe komisye, a względnie sekcye Rady miasta.

b) Wszystkie inne sprawy w ustępie *a*) niewymienione, a odnoszące się do wynajmowania a względnie wydzierżawienia własności miejskiéj, należą do wydziału I. Magistratu. Tu więc należy wynajmowanie a względnie wydzierżawianie znajdujących się obecnie w posiadaniu gminy, lub w przyszłości przez gminę nabyć się mających realności, jatek rzeźniczych, kramów, gruntów, łąk, błoń, brzegów Wisły, placów, gruntów pod wystawy sklepowe i gablotki, miejsc na ścianach gmachów jak Sukiennic, celem umieszczenia napisów, i t. p. przedmiotów najmu, lub dzierżawy, a to bez względu, czy własność miejska znajduje się w granicach miasta czy téż poza jego obrębem.

Wydzierżawianie gruntu na plantacyach pod budki z wodą sodową, lub w innych celach, nastąpić może dopiero po zgodzeniu się komisyi plantacyjnéj na ustawienie budki i po wskazaniu miejsca dla niéj, oraz po zatwierdzeniu przez Magistrat planu budki na podstawie opinii budownictwa miejskiego.

Wydział I. Magistratu, załatwiając sprawy najmów i dzierżaw, winien się stósować do postanowień w następujących ustępach zamieszczonych:

c) O każdym przedmiocie, mającym być wynajętym a względnie wydzierżawionym, wyda rychło wydział I. treściwe autografowane obwieszczenie, którego jeden egzemplarz winien być przylepionym na tablicy w ratuszu, drugi w miejscu gdzie ten przedmiot się znajduje.

Jeżeli przedmiot wspomniony znajduje się w mieście, natedy kilkadziesiąt egzemplarzy winno być także rozlepionych po rogach ulic, a w razie zaś gdyby wspomniony przedmiot znajdował się poza obrębem miasta, odpowiednia ilość egzemplarzy obwieszczenia winna być przesłaną zwierzchnościom wiejskim, celem należytego ogłoszenia w gminie.

Za zaniedbanie wydania obwieszczenia odpowiedzialny jest p. naczelnik wydziału I. i p. urzędnik-referent tych spraw.

d) O zgłaszających się lokatorach i dzierżawcach winien inspektor ekonomatu objawić swoje zdanie piśmnie na właściwym akcie, do czego wezwie go zawsze wydział I. w krótkiéj drodze.

e) Niezwłocznie, po upływie zakreślonego obwieszczeniem terminu, przedstawi wydział I. *każdy* przedmiot najmu lub dzierżawy bez wyjątku, z wnioskiem ze swéj strony na posiedzeniu Magistratu, celem powzięcia odpowiedniéj uchwały.

f) Jeżeli przedmiotem najmu są sklepy i kramy w Sukiennicach, wydział I. zastosuje się do uchwały Rady miasta z dnia 27. listopada 1879. t. j. jeżeli czynsz najmu ofiarowany, wynosi kwotę ustanowioną tą uchwałą albo wyższą, a prezydent miasta nie był na posiedzeniu Magistratu, natenczas wydział I. przedstawi uchwałę Magistratu prezydentowi miasta do zatwierdzenia; jeżeli zaś czynsz najmu został ofiarowany w kwocie niższéj od ustanowionéj przez Radę miasta, uchwałę Magistratu należy przedłożyć do decyzyi sekcyi ekonomicznéj.

g) O wynajęciu a względnie wydzierżawieniu wszystkich ustępem *b* dla wydziału I. zastrzeżonych przedmiotów, (prócz Sukiennic), decyduje ostatecznie sekcya ekonomiczna, któréj służy prawo upoważnienia Magistratu do działania jéj imieniem w drobnych sprawach.

h) Na każde wynajęcie lub wydzierżawienie przedmiotu winien wydział I. spisać na wzorach umowę w trzech egzemplarzach, z których jeden pozostanie w aktach, drugi doręczony zostanie inspektorowi ekonomatu, a trzeci stronie.

i) W kontrakcie winno być zastrzeżone, że oddanie w posiadanie, jak równie odebranie przedmiotu wynajętego a względnie wydzierżawionego, po ukończeniu umowy, winno się odbyć przez inspektora ekonomatu w asystencyi referenta tych spraw z wydziału I. i że w tym celu strona do inspektora ekonomatu zgłosić sią winna, on zaś w krotkiéj drodze zawiadomi urzędnika wydziału I. o terminie wykonania tych czynności. Klucze wynajętéj lub opróżnionéj ubikacyi winien odbierać zawsze inspektor ekonomatu.

k) O oddaniu a względnie odebraniu przedmiotu spisze urzędnik wydziału I. na wzorze krótki protokół, w którym stan wynajętego względnie wydzierżawionego przedmiotu treściwie opisany być winien.

Protokół ten podpisany także przez inspektora ekonomatu winien być przechowany w ekonomacie wraz z umową (ustęp *h*.) Jeżeliby z protokołu odebrania przedmiotu wynikało, że strona najmująca obowiązaną jest do zwrotu jakiej szkody, natenczas protokół ten należy oddać do dziennika głównego podawczego i zaznaczyć go na wydział I., który następnie co potrzeba zarządzi.

l) Dozór nad wynajętymi a względnie wydzierżawionymi przedmiotami w czasie trwania tego stosunku, należy wyłącznie do inspektora ekonomatu i on za wszelkie szkody stąd powstałe, którymby mógł zapobiedz, a tego nie uczynił, jest odpowiedzialny, wydział zaś I. ma obowiązek przekonywać się od czasu do czasu na miejscu o stanie przedmiotu i w razie dostrzeżenia jakich niewłaściwości donieść o tem prezydyum Magistratu.

m) Wyjednywanie kredytów dodatkowych na pokrycie wydatków względem przedmiotów zastrzeżonych ustępem *b* dla wydziału I. należy do sekcyi ekonomicznéj.

n) Gdyby w skutek obwieszczenia (ustęp *c*.) nikt się nie zgłosił do wynajęcia a względnie wydzierżawienia danego przedmiotu w oznaczonym terminie, wydział I. winien zaraz po terminie sprawę na posiedzeniu Magistratu przedstawić, celem uchwalenia odpowiedniego wniosku dla sekcyi ekonomicznéj.

o) O wypowiedzeniu najmu i dzierżawy decyduje sekcya ekonomiczna na wniosek Magistratu.

p) Wydział ekonomiczny winien nad tem czuwać, aby zastrzeżone §. 64. statutu dla Rady miasta prawo zatwierdzania układów o najmy i dzierżawy w niczém naruszone nie zostało.

r) Zawierane przez wydział I. umowy o najem i dzierżawy, w myśl niniejszéj instrukcyi, winny być przedłożone do podpisu prezydentowi miasta i dwom przez sekcyę ekonomiczną wydelegowanym radcom miejskim.

§. 10.

Ściąganie czynszów najmu i dzierżawy.

Wydział I. zarządzi, aby wszystkie czynsze najmu i dzierżawy były wzięte w kasie miejskiéj na przepis, z dokładnem oznaczeniem przedmiotu wynajętego lub wydzierżawionego, z wyrażeniem imienia i nazwiska najmującego lub dzierżawcy, z podaniem wysokości czynszu i terminów zapłaty.

Równocześnie z poleceniem wydaném do kasy miejskiéj, otrzyma egzekutor miejski odpis tego polecenia w tym celu, aby na jego podstawie ułożył i utrzymał księgę terminową czynszów. W pięć dni po upływie terminu płatności czynszów winien egzekutor przekonać się w kasie miejskiéj, czy czynsz zapłacony; w razie przeciwnym ściągnie go w drodze przymusowéj i do kasy miejskiéj wniesie.

Do 15. każdego miesiąca po terminie płatności, winny być pod odpowiedzialnością egzekutora wszystkie czynsze w kasie miejskiéj zapłacone. W razie bezskuteczności egzekucyi winien egzekutor bezzwłocznie a najpóźniéj w powyższym terminie donieść o tém Magistratowi przez dziennik podawczy.

Kasa miejska zaś obowiązaną jest w pierwszych ośmiu dniach każdego ćwierćrocza przedkładać wydziałowi ekonomicznemu Magistratu przez dziennik podawczy sumaryczny wykaz zaległych czynszów, celem dalszego zarządzenia, oraz wykonania kontroli nad egzekutorem. Za czynsz, któryby w skutek nieściągnięcia przez egzekutora we właściwym terminie dla funduszu miejskiego przepadł, odpowiada egzekutor kaucyą i innym swoim majątkiem.

§. 11.

Zarządzanie napraw i sprawunków.

Wszelkie naprawy, roboty i sprawunki dzielą się na dwie kategorye, a mianowicie:

I.) na takie, o których potrzebie decyduje w swoim zakresie działania sekcya ekonomiczna, oraz

II.) na takie, których potrzebę uchwalają inne sekcye a względnie komisye

ad I. *a*) Z każdém żądaniem roboty, naprawy lub jakiegokolwiek sprawunku, winny wszystkie zakłady miejskie, nad którymi pod względem gospodarczym wykonuje nadzór sekcya ekonomiczna Rady miasta, a więc wydziały i biura Magistratu, oraz jego urzędą pomocnicze, straż pożarna, zakład czyszczenia kloak, budownictwo miejskie, a nawet sam inspektor ekonomatu, jeżeli inicyatywa do naprawy, lub jakiegoś sprawunku od niego wychodzi i t. p. udawać się pisemnie za pomocą drukowanych wzorów do ekonomatu miejskiego.

b) Pismo powyżéj wspomniane z żądaniem roboty, naprawy, lub sprawunku, wchodzące do ekonomatu miejskiego, zapisane będzie z treści do dziennika ekonomatu i otrzyma na odwrotnéj stronie bieżącą liczbę dziennika ekonomackiego. Na tém piśmie uwidoczni ekonomat miejski w krótkiéj treści kosztorys (wydatek) i przedstawi sekcyi a względnie komisyi sprawunkowéj, która orzecze w każdym poszczególnym przypadku, czy naprawa, robota lub sprawunek są potrzebne, oraz czy mają być wykonane przez ekonomat miejski, czy téż przez budownictwo miejskie. Uchwała ta winna być również zapisana na wspomnionêm piśmie. Nadmienia się jednak jako wskazówkę, że wszelkie roboty konstrukcyjne ciesielskie i murarskie, jedynie pod dozorem budownictwa miejskiego winny być wykonane. (§. 14.)

c) Inspektor ekonomatu miejskiego obowiązany jest na piśmie zawierającém żądanie oznaczyć kwotę przyzwolonego wydatku, tytuł budżetu, oraz liczby zamówień i nazwiska dostawców; datę zaś — kiedy zamówiene do dostawcy odeszło — winien wpisać do osobnéj księgi alfabetycznéj dostawców.

d) Nadto winien ekonomat miejski utrzymywać księgę kontową, w któréj winna być zapisana kwota preliminowana wydatku pod odpowiednim tytułem budżetu, a po złożeniu rachunku kwota rzeczywistego wydatku.

e) Po powzięciu uchwały przez sekcyę ekonomiczną lub komisyę sprawunkową, zarządzi ekonomat wykonanie przez wydanie karty zamówienia z księgi sznurowéj pod bieżącą liczbą téj księgi. Ta karta zamówień winna być podpisaną przez naczelnika wydziału I. i inspektora. Na niéj winno być również uwidocznione nazwisko dostawcy i liczba, pod którą ta sprawa jest zapisana w dzienniku ekonomackim.

f) Dostawca zamówiony i wykonany sprawunek odeszle inspektorowi ekonomatu i jednocześnie nadeszle zamówienie, na którém na odwrotnej stronie rachunek zestawiony być winien.

Odbiór tego sprawunku poświadczy inspektor ekonomatu na zamówieniu, a po sprawdzeniu i sprostowaniu rachunku dostawcy, zawiadomi o tem komisyę sprawunkową, celem sprawdzenia wykonania pod względem jakości i potwierdzenia téj okoliczności na rachunku.

Wykonanie zaś robót i napraw poświadczy z datą przedewszystkiem na zamówieniu ten, kto roboty lub naprawy za pośrednictwem ekonomatu miejskiego zażądał. Następnie dostawca zestawi rachunek na odwrotnéj stronie zamówienia i odeszle go inspektorowi ekonomatu, który dalsze czynności zarządzi tak samo, jak przy dostawach sprawunków.

Data odbioru przez ekonomat miejski każdego rachunku od dostawców winna być zapisaną w księdze alfabetycznéj przy nazwisku dostawcy.

g) Jeżeli komisya (jak f.) żadnych zarzutów nie znalazła, natenczas ekonomat zapisze sprawunek w księgę materyałów, a względnie do inwentarzy. Na dowód, że to wpisanie nastąpiło, uwidoczni tę okoliczność na zamówieniu, zapisując stronicę, liczbę, pozycyę i przedmiot. Rachunek przy dołączeniu oryginalnego pisma zażądanego sprawunku, roboty lub naprawy, przeszle ekonomat rewidentowi techniczno-rachunkowemu.

ad II.) Jeżeli inne sekcye Rady, prezydent miasta a względnie komisye zażądają od ekonomatu sprawunku, roboty lub naprawy przedmiotów ich nadzorowi podlegających, ekonomat zapisze to pismo również do dziennika ekonomackiego (I. b) i następnie przedstawi je sekcyi ekonomicznéj a względnie komisyi sprawunkowéj, która w tym przypadku, jeżeli potrzeba sprawunku lub naprawy już przez tę inną sekcyę uchwaloną została a odpowiedni wydatek znajduje pokrycie w budżecie a względnie dodatkowy kredyt przez tę inną sekcyę poprzednio wyjednany został — bez badania potrzeby, tylko jako wykonawczyni uchwały téj innéj sekcyi funkcyonować będzie w myśl postanowień §. 11. ad I.

Jeżeliby te inne sekcye potrzeby zażądanego sprawunku, roboty lub naprawy nie uchwaliły, wtedy sekcya ekonomiczna postąpi z taką sprawą, jak z należącą do jéj zakresu działania

Samowolnie, bez uchwały sekcyi ekonomicznéj a względnie komisyi sprawunkowéj lub prezydenta miasta, nie wolno ekonomatowi miejskiemu żadnych sprawunków uskuteczniać, ani téż żadnych robót wykonywać.

§. 12.

Sprawdzanie merytoryczne rachunków ekonomackich przez rewidenta techniczno-rachunkowego.

Rewident techniczno rachunkowy winien zbadać merytorycznie udzielone mu rachunki bezzwłocznie z wyjątkiem rachunków z kosztorysami w myśl instrukcyi z dnia 15. stycznia 1885. i odesłać je od siebie niezwłocznie wprost wydziałowi rachunkowemu.

Celem zaś usunięcia możebnych wątpliwości i ułatwienia dokładnéj a jednak szybkiéj rewizyi rachunków przez dostawców i przedsiębiorców ekonomatowi miejskiemu składanych, postanawia się co następuje:

a) W razie gdyby zachodziła potrzeba zmiany cen lub kwot w rachunkach przez dostawców lub przedsiębiorców podanych, rewident techniczno-rachunkowy zwróci je w krótkiéj drodze inspektorowi ekonomatu dla natychmiastowego wyjaśnienia okoliczności, które według zdania rewidenta zmiany cen wymagają.

b) Ceny podane w rachunkach winny ściśle odpowiadać cennikom zakontraktowanym i zatwierdzonym bądź przez sekcyę, bądź przez Radę miasta i tych zmieniać w złożonych rachunkach nie wolno.

c) Jeżeli jednak ceny są ugodzone przez inspektora ekonomatu, to te mogą przy rewizyi rachunków uledz redukcyi, wszakże jak wyżéj postanowiono, dopiero po złożeniu wyjaśnienia przez inspektora ekonomatu.

d) Cena dostarczonego przedmiotu w całości, nie może przenosić ceny poszczególnych części składowych tegoż przedmiotu razem wziętych, jak również cena dostarczonych poszczególnych części składowych zamówionego przedmiotu razem wziętych, nie może być wyższą od ceny całości.

e) Na obstalunkach i zamówieniach przedstawianych sekcyi lub komisyi inspektor ekonomatu obowiązany zanotować, czyli cena podana wypływa z kontraktu, czy z ugody.

Toż samo, winno być zamieszczone na rachunku złożonym do rewizyi z dodaniem krótkiego wyjaśnienia co do jakości dostarczonego przedmiotu.

f) W razie obliczenia rachunku przez przedsiębiorcę na podstawie cen jednostkowych zakontraktowanych, wszakże obejmujących na jeden i ten sam przedmiot rozmaite ceny, jeżeli tenże przedsiębiorca wybierze i poda do rachunku niższą cenę inspektorowi ekonomatu, nie wolno jéj podnosić do wyższéj kategoryi.

g) Nakoniec w przypadku niezgodności zdań między rewidentem a inspektorem ekonomatu, lub protestu dostawcy lub przedsiębiorcy co do cen a względnie wykonania dostawy, powstałą kwestyę rozstrzyga właściwa sekcya lub komisya.

§. 13.

Sprawdzanie liczebne rachunków ekonomatu przez wydział rachunkowy i wypłata należytości.

Wydział rachunkowy, otrzymawszy rachunki od rewidenta techniczno-rachunkowego, uskuteczni następujące czynności:

a) Sprawdzi rachunek liczebnie i sprawdzoną kwotę weźmie na przepis.

b) Sporządzi na wzorze asygnacyę do kasy miejskiéj, bez pisania osobnego konceptu i załączy do asygnacyi rachunek, zaś pismo zażądanego sprawunku, roboty lub naprawy zwróci w krótkiéj drodze ekonomatowi. W tych zaś przypadkach, w których cyfry rachunku zostały zmienione przez rewidenta techniczno-rachunkowego, a względnie przez wydział rachunkowy i wskutek tego różnią się od cyfr sprawdzonych przez inspektora ekonomatu, jak również gdyby wydział rachunkowy wpisał wydatek pod inny tytuł budżetu a nie ten, który zaznaczył inspektor ekonomatu, winien wydział rachunkowy udzielić akta ekonomatowi, celem sprostowania zapisków w księgach ekonomackich.

c) Wydział rachunkowy sporządzi następnie na wzorze zawiadomienie do dostawcy o wydanéj asygnacyi do kasy miejskiéj, również bez pisania osobnego konceptu.

d) Zanotuje na rachunku, że go sprawdzono, że wydano asygnacyę i że zawiadomiono dostawcę.

e) Przedłoży asygnacyę i zawiadomienie dla dostawcy prezydentowi miasta do podpisu.

Gdyby z jakiegokolwiek powodu zachodziła przeszkoda wydania asygnacyi, wydział rachunkowy porozumie się w krótkiéj drodze z ekonomatem, a w razie potrzeby zwróci rachunek ekonomatowi, celem wyjednania odpowiedniéj uchwały, bądź Magistratu bądź właściwéj Sekcyi.

Przez prezydenta miasta podpisane asygnacye, wydział rachunkowy odeszle wprost za filurą, do kasy miejskiéj, a zawiadomienia do dostawców prześle ekspedytowi, celem doręczenia podług adresów.

Należytość winna być wypłaconą dostawcy najpóźniéj w ciągu ośmiu dni, licząc od dnia złożenia rachunku przez dostawcę ekonomatowi.

Do przepisów zawartych w §§. 11, 12, 13, winno się zastósować także budownictwo miejskie, jeżeli z polecenia sekcyi wykonało jaką robotę, naprawę, lub sprawunek w zastępstwie ekonomatu miejskiego.

§. 14.

Dozór techniczny budownictwa miejskiego nad robotami ekonomatu miejskiego.

Ze względu na §. 11. ustęp *b.*) postanawia się, że w tych przypadkach, w których sekcya ekonomiczna, a względnie komisya sprawunkowa, poruczy wykonanie jakiéjś roboty ekonomatowi miejskiemu, winno budownictwo miejskie wykonywać dozór techniczny nad wspomnionêmi robotami, wtedy, jeżeli te roboty należą do takich, o których wspomina §. 13. ust. budowniczéj i naówczas budownictwo miejskie winno się stósować do §§. 13. i 14. ust. bud. tak, jak to czynić są obowiązani prywatni przedsiębiorcy a względnie prywatne osoby prowadzące budowy.

Aby to postanowienie wykonane zostało, obowią-

zany jest inspektor ekonomatu okazać w krótkiéj drodze dyrektorowi budownictwa miejskiego pismo, zawierające żądanie roboty wraz z zapisaną już na niém uchwałą sekcyi ekonomicznéj lub komisyi sprawunkowéj w tym celu, aby tenże w przypadku jeżeliby ze względu na §. 13. ust. budown. zachodziła potrzeba dozoru technicznego, wypisał na têm piśmie nazwisko urzędnika technicznego, który ma dozór techniczny wykonywać, a w razie, gdyby taka potrzeba nie zachodziła, aby tę okoliczność potwierdził i w obu przypadkach własnoręcznie się podpisał.

Delegowany urzędnik budownictwa miejskiego na dowód, że o téj delegacyi mu wiadomo, winien również na wspomnionêm piśmie swoje nazwisko wypisać i względem wykonania poruczonéj mu czynności z inspektorem ekonomatu się porozumieć.

Możliwe nieporozumienia między urzędnikiem budownictwa a inspektorem ekonomatu rozstrzygnie p. przewodniczący sekcyi I. lub téż poleci je przedstawić na posiedzeniu sekcyi ekonomicznéj, a względnie komisyi sprawunkowéj.

§. 15.

Rzemieślnicy ekonomatu.

Do robót wykonywanych we własnym zarządzie dodani zostają pod wyłączną dyspozycyę inspektora ekonomatu, jeden murarz i dwaj cieśle.

§. 16.

Wypożyczanie przedmiotów ze składu.

Za całość wszystkich przedmiotów zostających pod zarządem ekonomatu jest odpowiedzialny inspektor ekonomatu; zarządy domowe i naczelnicy biur odpowiadają również za przedmioty miejskie w ich lokalach się znajdujące.

Wypożyczanie ruchomości miejskich inwentarzem objętych może nastąpić tylko za pisemnêm upoważnieniem prezydenta miasta, I-go wice prezydenta, a w razie nieobecności obydwóch, urzędującego starszego radcy miasta.

Dopilnowanie zwrotu rzeczy wypożyczonych należy do ekonomatu m.

Wypożyczanie przedmiotów nastąpić może tylko za złożeniem kaucyi odpowiadającéj wartości wypożyczonego przedmiotu, — i ustanowionego wynagrodzenia, wyjąwszy — jeżeli prezydent miasta od kaucyi i tego wynagrodzenia stronę wypożyczającą uwolni.

Odbiór i zwrot przedmiotów wypożyczonych odbywać się winien wobec jednego świadka protokolarnie.

§. 17.

Wydawanie przedmiotów ze składu na potrzeby gospodarskie miejskie.

Do wydawania rekwizytów i sprzętów ze składu na potrzeby gospodarskie miejskie, potrzeba upoważnienia komisyi sprawunkowéj a względnie sekcyi ekonomicznéj. Pismo, którém zażądano wydania tych przedmiotów, winno być podpisem naczelnika wydziału I. zaopatrzone, na dowód, że konieczność tego wydatku zachodzi. W razach naglących inspektor ekonomatu wyda żądany przedmiot, jednakże niezwłocznie winien się postarać o potwierdzenie tego wydania przed komisyą sprawunkową a względnie sekcyą ekonomiczną.

§. 18.

Dozór nad wszelkimi gruntami miejskimi.

Dozór nad błoniami i wszelkimi gruntami miejskimi obejmuje następujące obowiązki:

a) czuwanie nad całością granic;

b) czuwanie, aby nieuprawnieni nie naruszali posiadania.

O każdem naruszeniu Błoń i gruntów winien inspektor donieść niezwłocznie przez dziennik główny podawczy Magistratowi, celem zaradzenia nadużyciom, czy to na mocy ustawy polowéj, czy téż w drodze prowizoryalnéj.

Bezpośredni nadzór nad Błoniami i gruntami wykonują zaprzysiężeni strażnicy polowi.

Place, ulice, targowice, park, plantacye, jako mające osobne nadzory, wyjęte są z pod nadzoru ekonomatu.

Co do cmentarza wydaną będzie późniéj osobna instrukcya.

§ 19.

Nadzór gospodarczy nad ekonomatem.

Imieniem Rady miasta wykonuje nadzór nad ekonomatem miejskim sekcya ekonomiczna Rady, która będzie wglądać we wszystkie czynności ekonomatu, a względnie inspektora. Sekcya ta wyznacza w tym celu z grona swego stale lub peryodycznie komisyę.

Nazwiska członków komisyi poda wydział I. do wiadomości, 2-go wiceprezydenta miasta, wydziału rachunkowego, kasy miejskiéj, budownictwa miejskiego i rewidenta techniczno-rachunkowego. To samo uczyni przy każdéj zmianie komisyi.

§. 20.

Stosunek sług do ekonomatu.

Słudzy miejscy ustanowieni dla dozoru budynków i w ogóle nieruchomości miejskich podlegają bezpośrednio inspektorowi ekonomatu, którego instrukcye i wskazówki winni wykonywać. Kwity na place sług nieetatowych, winny być zaopatrzone podpisem inspektora ekonomatu.

Wyjątek od tych postanowień stanowią stróże szkolni, stróże w domach zajętych przez akcyzę i t. p.

O wszelkich wskazówkach, jakieby inspektor ekonomatu miał wydać sługom téj kategoryi, winien zawiadomić zarządy szkolne, a względnie naczelnika akcyzy i t. p. w tym celu, aby co potrzeba zarządzono.

Przyjmowanie sług, ich oddalanie lub ukaranie w drodze dyscyplinarnéj, należy do prezydenta miasta. W każdym takim przypadku przedstawi naczelnik wydziału I. po poprzedniém zbadaniu rzeczy, pisemne wnioski prezydentowi miasta.

§. 21.

Na elaboraty pisemne, wynikające z niniejszéj instrukcyi, otrzyma ekonomat wzory odpowiednie.

SPIS
zakładów, budynków i gruntów miejskich,
oddanych pod dozór
ekonomatu miejskiego.

Liczba bieżąca	**Budynek** (grunt)	Dzielnica	Liczba hipoteczna	Liczba oryentacyjna	Ulica
1	Wieża ratuszowa ze strażnicą wojskową . .	I.	1		Rynek gł.
2	Sukiennice	„	5	3	„ „
3	Magistrat	„	140	12	Poselska
4	„	„	144/5	2, 3, 4	Pl. Franciszkański
5	Dom po ś. p. Rydzowskim	„	141	10	Poselska
6	Baszta ulicy Szpitalnéj	„	319	14	Pijarska
7	Urząd konsumcyjny	„	406	2	Plac św. Ducha
8	Dawny szpital św. Ducha	„	407	1	„ „ „
9	Waga miejska	„		3	„ „ „
10	Szkoła św. Scholastyki żeńska	„	409	34	ul. św. Marka
11	Altana (kawiarnia Rehmana)	„	422		Plantacye
12	Dom po kasie Oszczędności	„	468	16	Sienna
13	Jatki rzeźnicze	„	471	17/2	Sienna-Dominik.
14	Brama Floryańska	„			Pijarska
15	Wychodki obok Reformatów	„			Pl. Szczepański
16	Muzeum przemysłowe handl.	„			u księży Franciszk.
17	Wychodek publiczny	„			Sienna-Plantacye
18	„ „	„			Grodzka
19	„ „	„			Straszewskiego
20	Szkoła	III.	106	7	Smoleńsk
21	Szkoła	IV.	150	12	Rajska
22	Szkoła Sztuk Pięknych	V.	107	14	Plac Matejki
23	Stary ratusz Kleparza	„	112	21	Rynek Kleparski
24	Szkoła	„	114	11	Plac Matejki
25	Maślakówka, ogród z budynkami	„	132	44	Krowoderska
26	Rondel Bramy Floryańskiéj	„			Basztowa
27	Rogatka stara Warszawska	„	128		Warszawska
28	Rogatka nowa	„			„
29	Wychodek publiczny	„			Basztowa
30	Pisoar blaszany	„			Plac Matejki
31	Ogród Angielski z budynkami	VI.	12, 13, 14	21, 23	Lubicz
32	Przykomórek rakowicki	„	20	23	Rakowicka
33	Koszary straży pożarnéj	„	122	19	Kolejowa
34	Dom oprawcy i szpital dla chorych bydląt .	„			Grzegórzki
35	Budy i wychodki	„			Tandeta
36	Budka strażnicza	VI.			Grzegórzki
37	Szkoła	VII.	61	7	Bernardyńska
38	Szkoła	VIII.	1	1	Wolnica
39	Kaukusarnia	„	52	21	Piekarska
40	Rogatka	„	322	13	Mostowa
41	Folwark	„			Dajwór
42	Pisoar blaszany	„			Rynek Woln.
43	Domek (budka strażnicza)	„			Nad Wisłą
44	„ „ „	„			Piekarska
45	Domek strażniczy	„			Nad Wisłą

Liczba bieżąca	Budynek (grunt)	Dzielnica	Liczba hipoteczna	Liczba oryentacyjna	Ulica
46	Rogatka podgórska	VIII.			w Podgórzu
47	Budynki cmentarne				Prądnik czerwony
48	Domek (budka strażnicza)	IV.			Krowodrza
49	Dom l. 10.	III.		10	Podzamcze
50	Dom l. 16.	IV.		16	Krupnicza
51	Domek na targowicy końskiéj	III.			Groble
52	Wychodek publiczny	"			"
53	" "	VIII.			Szeroka
54	" "	"			Podgórska
55	" "	"			Nowy plac
56	Zakład desinfekcyjny	"			nad Wisłą
57	Szkoła	"			Miodowa
58	Koszary obrony krajowéj	IV.		49	Karmelicka
59	Dom	"		11	Łobzowska
60	Plac Aryański				Dietlowska
61	Błonia				
62	Dąbie				
63	Realność po Harajewiczach	VII.	40	11	Bernardyńska
64	Wychodek publiczny	V.			Rynek kleparski
65	Kramy	I.			plac Szczepański
66	Ujeżdżalnia	IV.			pod Kapucynami
67	Ogrodnik miejski	VI.			ul. Lubicz
68	Szkoła barakowa	VIII.			ul. Miodowa
69	Rzeźnia miejska	VI.			Grzegórzki

i. t. d.

Sekcya ekonomiczna Rady miasta na posiedziach odbytych w dniach 6. 14. i 21. czerwca b. r. niniejszą instrukcyę dla ekonomatu miejskiego przyjęła i uchwaliła jednocześnie, iż wprowadzoną zostaje w wykonanie tymczasowo z dniem ogłoszenia jéj drukiem w dzienniku rozporządzeń dla stoł. król. miasta Krakowa, aż do dalszéj decyzyi Rady miasta.

Kraków, dnia 21. czerwca 1890.

Prezydent miasta:

Dr. SZLACHTOWSKI.

Nakładem Gminy miasta Krakowa. — W drukarni A. Koziańskiego w Krakowie.